



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Unidade Organizacional:
Terceira-Vice-Presidência (3VP)

Elaborado por:
Equipe do Departamento de Exame
Recursal da Terceira Vice-
Presidência (3VP-DEARE)

Aprovado por:
Diretor do Departamento de
Exame de Admissibilidade
Recursal (DEARE)

**Data da
VIGÊNCIA:**
14/11/2024

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

Processo de Trabalho:	DIGITALIZAÇÃO DE PROCESSOS FÍSICOS	PAT n° 01	Revisão: 00
Atividade:	ENVIAR AUTOS FÍSICOS PARA A DIGITALIZAÇÃO		

Sequência	Tarefas
1	A equipe da DIPRE, DICOM e NUGEPAC da Terceira Vice-Presidência responsável pelo envio de processo físicos à Digitalização abre, na movimentação unitária do sistema e-JUD, o processo físico.
2	Verifica se existe alguma petição cuja data de juntada não esteja preenchida. Em caso positivo, verifica se a petição se encontra juntada nos autos físicos e libera de juntada. Caso não esteja, realiza a juntada da petição.
3	Abre a aba "Movimentação", na opção "ajuste de dados básicos" e responde "Não" à pergunta automática que aparece ao se abrir a tela, para não excluir nenhum apenso cadastrado.
4	Verifica o número de VOLUMES E APENSOS cadastrados, não excluindo nenhum apenso sem o devido desapensamento.
5	Cadastra, corretamente, a quantidade de volumes e os números dos processos que estiverem apensados ao processo físico, atentando para a origem, de 1ª ou 2ª Instância.
6	Caso seja recurso extraordinário autuado anteriormente a 2014, verificar se classe do recurso inominado está sincronizada, no sistema E-JUD, com a do extraordinário para que as duas classes sejam remetidas para a Central de Digitalização. Caso não esteja, solicitar auxílio à SGTEC para sincronização antes de fazer a remessa.
7	Escreve na capa do processo físico a sua numeração única, se apenas constar a numeração antiga.
8	Cadastra, como anexo, os autos de Agravo de Instrumento em Recurso Especial ou em Recurso Extraordinário, caso o processo principal esteja nesta Terceira Vice-Presidência, pois possuem a mesma numeração única.
9	Cadastra como apenso um recurso de Agravo de Instrumento em face de decisão de juiz de 1ª Instância, assim como outros processos que tiverem outra numeração única.
10	Coloca uma etiqueta na última folha, para informar que o processo está sendo remetido para a digitalização, informando, também, a presença de apensos, anexos e documentos juntados por linha, fixando uma etiqueta "3VP" na capa, na parte superior, à direita.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Unidade Organizacional:
Terceira-Vice-Presidência (3VP)

Elaborado por:
Equipe do Departamento de Exame
Recursal da Terceira Vice-
Presidência (3VP-DEARE)

Aprovado por:
Diretor do Departamento de
Exame de Admissibilidade
Recursal (DEARE)

**Data da
VIGÊNCIA:**
14/11/2024

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

11	Faz a separação dos processos que serão enviados da seguinte forma: os processos de um volume devem ser enviados por envelope. Podem ser enviados vários processos de um volume em um único envelope. Os processos que possuírem mais de um volume, apenso, anexo ou juntada por linha, devem ser amarrados em um fitilho.
12	Para cada grupo de processos, faz a remessa no sistema E-JUD, utilizando a opção “remessa de vários processos” e o código 50123, para o destinatário 9 – Central de Digitalização - destino 14200 - Central de Digitalização do Arquivo Central.
13	E para este grupo de processos, faz a remessa no SISCOMA, relacionando os processos e informando o número da guia de remessa do sistema E-JUD.
14	Enviar um e-mail para o Arquivo Central para informar quais processos foram remetidos, relacionando as respectivas guias de remessa dos sistemas E-JUD e SISCOMA.